

Na osnovu člana 30 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG,, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG,, broj 49/17), Direktor DOO “Vodovod I kanalizacija” Andrijevića, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **O postupanju DOO “VODOVOD I KANALIZACIJA Andrijevića prilikom sprovođenja postupka javne nabavke male vrijednosti**

#### **Član 1**

Pravilnikom za postupanje DOO “Vodovod I kanalizacija” Andrijevića (u daljem tekstu: Naručilac), kao naručioca prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti, definišu se osnove pripreme i vođenja postupaka nabavke male vrijednosti, uz poštovanje načela javnih nabavki, za nabavku robe I usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 €, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 €, ako za takvu nabavku Naručilac ne sprovedi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

#### **Član 2**

Naručilac može da pokrene postupak nabavke male vrijednosti, ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva sa računa DOO “Vodovod I kanalizacija” ili na drugi način u skladu sa zakonom, I ako je nabavka predviđena Planom javnih nabavki Naručioca.

Naručilac ne smije tokom finansijske godine, da podijeli predmet javne nabavke koji predstavlja jednu cjelinu, sa namjerom izbjegavanja primjene postupka javnih nabavki propisanih zakonom.

#### **Član 3**

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi se na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti I efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka nabavke, kao I načela ravnopravnosti.

#### **Član 4**

Predmet javne nabavke mora se opisati na jasan, potpun I neutralan način, koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uslova I zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta navode se sve okolnosti koje su od značaja za izvršenje ugovora, a time I za izradu ponude (kao mjesto izvršenja, rokovi izvršenja I dr.)

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

Predmet nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

#### Član 5

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabavke male vrijednosti, ukoliko je primjenjivo a izračunavanje procijenjene vrijednosti javne nabavke zasniva se na ukupnom iznosu sa porezom na dodatu vrijednost PDV-om., uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je prethodno urađeno u vrijeme konkretne nabavke.

#### Član 6

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se Odlukom u pisanom obliku, koju donosi ovlašćeno lice Naručioca u skladu sa Obrascem A.

Odluka iz stave 1 ovog člana sadrži: podatke o naručiocu, procijenjenu vrijednost nabavke, vrstu i opis predmeta javne nabavke, izvor obezbijedenih sredstava, rok sprovođenja postupka i druge podatke od značaja za nabavku.

Postupak nabavke male vrijednosti odnosi se na procijenjenu vrijednost jednaku ili veću od 3.000,00 € sa PDV-om do 15.000,00 € za nabavku robe i usluga, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće i od 3.000,00 do 30.000,00 €.

#### Član 7

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi Službenik za javne nabavke Naručioca.

Službenik za javne nabavke je dužan da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, uputi zahtjev za podnošenje ponuda zainteresovanim ponuđačima, sastavi zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi predlog odluke o izboru najpovoljnije ponude, priprema predlog obavještenja o ishodu postupka male vrijednosti u slučaju ako je postupak obustavljen, da pripremi predlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

Prikupljanje ponuda iz stave 2 ovog člana sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda (obrazac 1 – u daljem tekstu zahtjeva) koji sadrži: podatke o Naručiocu, podatke o predmetu nabavke, uslove propisane zakonom kojim se uređuju javne nabavke a koje ponuđač mora da ispuni, tehničke karakteristike ili specifikacije, način određivanja predmeta i procijenjene vrijednosti nabavke, kriterijum za izbor najpovoljnije ponude, rok i način dostavljanja ponuda, način plaćanja, rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka javne nabavke i dr.

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke obavezni dio zahtjeva iz stave 2 ovog člana koje naručilac određuje u skladu sa članom 50 Zakona.

Naručilac je obavezan da zahtjev iz stava 3 ovog člana uputi ponuđaču elektronskom poštom, faksom ili na neki drugi način.

#### Član 8

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- najniža cijena
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručilac će u zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenim kriterijumima.

#### Član 9

Ponuđači su u obavezi ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda. Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima., cijena ponude piše se brojkama, u cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi I popusti.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda, može dostaviti samo jednu ponudu I ne može je mijenjati.

Naručilac je obavezan provjeriti da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3%, Naručilac će od ponuđača pismenim putem tražiti ispravku računске greške, ili će sam ispraviti računsku grešku I od ponuđača za tražiti da u roku od 3 dana od dana prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi ispravku računске greše. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

#### Član 10

U postupku nabavke male vrijednosti Naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponudu.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda, kao I rok za dostavljanje koji Naručilac određuje zahtjevom za dostgavljanje ponuda, rok ne može biti kraći od 3 dana, u kojem se tačno navodi datum I vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Zahtjev za dostavljanje ponuda objavljuje se na internet stranici Naručioca.

Ponude se dostavljaju u pismenom obliku, u zatvorenoj koverti, na Crnogorskom jeziku, gdje je na prednjoj strain ispisan tekst "Ponuda – ne otvaraj, broj I naziv javne nabavke, a na poloedini koverte naziv ponuđača, adresa ponuđača I broj telefona.

#### Član 11

**Otvaranje ponuda I postupcima nabavki male vrijednosti iz člana šest stav jedan je javno**



Postupak pregleda, ocjene I vrednovanje ponuda obavlja Službenik za javne nabavke na osnovu uslova iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

O prijemu, pregledu, ocjeni I vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu I ocjeni vrednovanja ponuda na obrascu broj 2.

Pregled I ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda I ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenoj osobi Naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti sačinjava se na obrascu (3) koji je sastavni dio Pravilnika.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda .

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

Nakon saglasnosti ovlašćene osobe Naručioca šalje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponudu u roku od 3 dana na dokaziv način (elektronskom poštom, faksom ili objavom na internet stranici Naručioca).

Na obavještenje o ishodu postupka javne nabavke nije dopuštena žalba.

Objavom obavještenja o ishodu postupka Naručilac stiče uslov za zaključivanje ugovora o javnoj nabavci, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način, stiče uslove za zaključenje ugovora o javnoj nabavci.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o javnoj nabavci kao I obavještenje o obustavi postupka male nabavke Naručilac objavljuje na svojoj internet stranici I Portalu javnih nabavki na adresi [www.ujn.gov.me](http://www.ujn.gov.me), u roku od 3 dana.

## Član 12

Ugovor o nabavci potpisuje ovlašćena osoba Naručioca ili osoba koju on ovlasti.

Naručilac je obavezan 5 godine od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuva potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke.

## Član 13

Za predmete nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 3.000,00 € sa uračunatim PDV-om za robu, usluge I radove, nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna – profakture ili ugovora u zavisnosti od premeta javne nabavke,( na prim. Kod sukcesinih javnih nabavki, intelektualnih usluga I slično) ili drugog odgovarajućeg dokumenta, nakon davanja saglasnosti ovlašćene osobe Naručioca.

Postupak nabavke male vrijednosti profakturom – predračunom sprovodi se uz poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela transparentnosti i načela ravnopravnosti.

Naručilac je obavezan 3 godine od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke.

#### Član 14

O nabavkama male vrijednosti vode se posebna evidencija u skladu sa članom 117 Zakona i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki malih vrijednosti i hitnih nabavki.

#### Član 15

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 108 zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o nabavkama male vrijednosti iz člana 14 i 15 ovog Pravilnika vodi i redovno ažurira Službenik za javne nabavke.

#### Član 16

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe člana 15, 16 i 17 zakona.

#### Član 17

Obrasci: A, 1, 2 i 3 propisani od strane Ministarstva finansija Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti čine sastavni dio Naručioca.

#### Član 18

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici naručioca

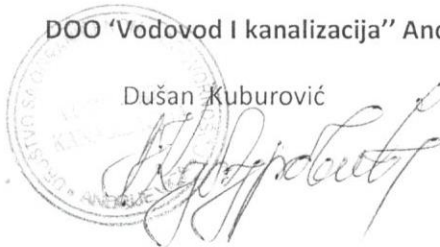
Broj: 231

U Andrijevi, 20.09.2017. godine,

**Direktor**

DOO "Vodovod i kanalizacija" Andrijević

Dušan Kuburović

The image shows a circular official stamp of the company "DOO 'Vodovod i kanalizacija' Andrijević" with a handwritten signature over it. The signature is in cursive and appears to read "Dušan Kuburović".